

оск

CENTRAL INTELLIGENCE AGENCY

CONFIDENTIAL/NOFORN

25X1

REPORT

DATE DISTR. 3 JUN 1958

NO. PAGES 1

REFERENCES

DATE OF
INFO.
PLACE &
DATE ACQ.

25X1

SOURCE EVALUATIONS ARE DEFINITIVE. APPRAISAL OF CONTENT IS TENTATIVE.

25X1

Ly/Sv
25

25X1

w/mals

35

CONFIDENTIAL/NOFORN

STATE	X	ARMY	X	NAVY	X	AIR	X	FBI		AEC									
-------	---	------	---	------	---	-----	---	-----	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Note: Washington distribution indicated by "X"; Field distribution by "#")

INFORMATION REPORT INFORMATION REPORT

VERFÜGUNGEN UND MITTEILUNGEN

des Ministeriums für Handel und Versorgung

1957	Berlin, den 28. Dezember	Nr. 52
------	--------------------------	--------

Sonderdruck XIV 57

1200 —

Berlin, den 23. Dezember 1957

A Abrechnung des Arbeitskräfteplanes 1958 (AQ/EH, AQ/GH)

Erläuterungen

Nachfolgend veröffentlichen wir die Richtlinien der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik für die Abrechnung der Arbeitskräftepläne „Einzelhandel“ und „Großhandel“.

Diese Richtlinien sind für alle Betriebe des sozialistischen Einzel- und Großhandels verbindlich.

Kamrath
Abteilungsleiter

	I. Volkseigener u. konsumgenossenschaftl. Einzelhandel u. Miropa (AQ/EH)	II. Volkseigener u. konsumgenossenschaftl. Großhandel (AQ/GH)
	Seite	Seite
1. Einleitung	2	13
2. Allgemeine Hinweise	3	14
3. Allgemeine Angaben:		
A. Handelszweig	4	16
B. Belegschaftswechsel	4	16
C. Jugendliche unter 18 Jahren ohne Berufsausbildung	7	19
D. Beschäftigte, Bruttolohn- summen und Durchschnitts- löhne	8	20
E. Arbeitszeitbilanz	11	22
F. Lohnbestandteile und nicht aus dem Lohnfonds des Arbeitskräfteplanes gezahlte Beträge	12	24

Vom 1. Januar 1958 ab gelten für die Abrechnung des Arbeitskräfteplanes nur noch die vorliegenden Erläuterungen; die bisherigen sind außer Kraft gesetzt.

**I. VE und konsumgenossenschaftlicher Einzelhandel und Mitropa
(AQ/EH)**

1. Einleitung

Die vierteljährliche Arbeitskräfte-Berichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräfte-Bilanzierung und -Lenkung sowie für die Analyse der Ausnutzung der Arbeitszeit und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind. Gegenüber den Arbeitskräfte-Meldungen des Jahres 1957 (AQ/EH) ergeben sich in der Hauptsache folgende

Änderungen:

1. Der **Umsatz**, die **Erlöse** und die **Produktivität** sind im Jahre 1958 nicht mehr auszuweisen.
Die benötigten Angaben werden von den statistischen Dienststellen aus den Finanzberichten entnommen.
2. Im **Abschnitt B** werden der Belegschaftswechsel, die Ursachen der Abgänge und die Quellen der Zugänge an Arbeitskräften erfaßt.
3. Im **Abschnitt C** sind die Jugendlichen unter 18 Jahren ohne Lehrlinge und ausgelernte Facharbeiter anzugeben. Der Abschnitt wurde aus dem Abschnitt „Belegschaftswechsel“ herausgenommen und der Planmethodik entsprechend verändert.
4. Im **Abschnitt D**
 - a) wurden die Beschäftigten-Gruppen „Beschäftigte in der praktischen Berufsausbildung“ und „Sonstiges Handelspersonal in Gaststätten umgerechnet in Vollkräfte“ gestrichen;
 - b) ist die Umrechnung der Jugendlichen ohne Berufsausbildung unter 18 Jahren „2 Jugendliche = 1 Beschäftigter“ nicht mehr vorzunehmen;
 - c) sind die Betriebsassistenten in den Beschäftigten-Gruppen abzurechnen, für die die jeweiligen Tätigkeitsmerkmale zutreffen;
 - d) gehören — auf Grund der Verordnung vom 11. Mai 1957 über den Betriebsprämienfonds sowie den Kultur- und Sozialfonds (GBl. I S. 289) die aus dem Betriebsprämienfonds I und II gezahlten Prämien nicht mehr zum Lohnfonds, sind also auch nicht als Bestandteil der Bruttolohnsumme zu betrachten, sondern als nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge nachzuweisen.
5. Im **Abschnitt F**
 - a) sind sämtliche Kennziffern nur für das II. Quartal 1958 auszufüllen (und nicht wie im Jahre 1957 für das erste Halbjahr). Nur bei den Kennziffern Zeile 2,2 bis 2,6 und Zeile 6 und 7 sind die Quartalsummen auch im I., III. und IV. Quartal in der Spalte 1 einzusetzen;
 - b) entfällt die Zeile 2,7 „1prozentige Umsatzvergütung bei Gaststätten“;
 - c) entfallen entsprechend der Verordnung vom 11. Mai 1957 (siehe unter 4d) die bisherigen Zeilen „Prämien lt. Prämienverordnung“ und „Prämien aus dem Direktorfonds“;
 - d) sind die aus dem Betriebsprämienfonds Teil I und Teil II gezahlten Prämien als nicht zum Lohnfonds gehörende Beträge in den Zeilen 6 und 7 nachzuweisen.
6. **Veränderungen** in den Erläuterungen gegenüber 1957 werden am Rande durch eine Schlangenlinie besonders gekennzeichnet.

2. Allgemeine Hinweise

Weisungs- Anweisungen über die Abrechnung des
befugnis Arbeitskräfteplanes können nur mit Zu-
stimmung der Dienststellen der Staatl.
ZV f. Statistik erfolgen. Anweisungen an-
derer Dienststellen ohne Zustimmung der
Staatl. ZV f. Statistik sind ungültig und
nicht zu befolgen. In solchen Fällen sind
die Dienststellen der Staatl. ZV f. Stati-
stik sofort in Kenntnis zu setzen.

Bericht- Berichterstattungspflichtig zur Abrechnung
erstattungs- des Arbeitskräfteplanes sind der VE Ein-
pflicht Einzelhandel, der konsumgenossenschaftliche
Einzelhandel und die Betriebe der Mitropa.
Meldepflichtig sind grundsätzlich alle Be-
triebe, die eine eigene Arbeitskräfteplan-
Aufgabe erhalten.
Im einzelnen haben einen Fragebogen aus-
zufüllen:

1. Im VE Einzelhandel

- a) HO-Kreisbetriebe
- b) HO-Warenhäuser
- c) HO-Wismut
- d) HO-Vertrieb
- e) HO-Versandhaus
- f) HO-Internationaler Basar
- g) Staatl. Handelsbetriebe.

jeder selbstän-
dige Betrieb

2. Im konsumgenossenschaftlichen Einzelhandel

- a) Konsumgenossenschaften (nur auf der
Arbeitsunterlage an den zuständigen
Kreisverband)
- b) Kreisverbände (Zusammenfassung der
Konsumgenossenschaften im eigenen
Bereich Einzelhandel)
- c) Kreiskonsumgenossenschaften
- d) Konsum - Warenhäuser (selbständige
planende Einheit).

3. Bei der Mitropa

Jeder Betrieb (planende Einheit).

Sowohl Dienstleistungs-Betriebe als auch
sonstige Einheiten des Einzelhandels, die
keine eigene Arbeitskräfteplan-Aufgabe er-
halten, haben keine Fragebogen AQ/EH
auszufüllen. Sie sind auf dem Fragebogen
derjenigen Stelle mitzuverfassen, in deren
Planteil sie einbezogen sind.

Die den Handelsbetrieben übergeordneten
Verwaltungen (haushaltsgebunden) sind
nicht nach Formblatt AQ/EH bericht-
erstattungspflichtig.

Verantwortlich für die fristgemäße Ablie-
ferung der Berichtsbogen bei der zuständi-
gen Kreisstelle der Staatl. ZV f. Statistik
ist der Direktor bzw. der Vorstand.

Folgende Anzahl an Formblättern ist von
den Betrieben auszufüllen und an die nach-
stehend genannten Stellen zu übergeben:

Eigentumsform	Auszufüllende Exemplare insgesamt	davon für		
		Betrieb	Statist. Kreisst.	Zuständ. Bezirksstat. stelle
HO-Wismut	3	1	1*)	1
HO-Vertrieb	3	1	—	1
HO-Versandhaus	3	1	3	1
HO-Bezirksgeleit. Warenhäuser	3	1	3	1
HO-Kreisbetriebe	3	1	3	1
KO-Kreisverband	4	1	1	3
KO-Bezirksgeleit. Warenhäuser	4	1	1	3
Mitropa	3	1	1**)	1

*) nur an die Stat. Bezirksstelle Karl-Marx-Stadt
der Staatl. ZV f. Statistik

**) nur an die zuständige Bezirksstelle der Staatl.
ZV f. Statistik

Auf Anforderung der zuständigen Statist.
Kreisstelle sind die Betriebe verpflichtet,
zusätzliche Exemplare abzugeben.

Weitere Exemplare für die Betriebe wer-
den auf schriftlich begründeten Antrag
von der betreffenden Statist. Kreisstelle
ausgegeben.

Der Termin für die Abgabe der Formblät-
ter ist der 10. Werktag (Konsum-Kreisver-
band 14. Werktag) des Monats nach Quar-
talsende.

Fehlerhafte Angaben in den Berichten
sind zu vermeiden. Werden trotzdem nach-
träglich Berichtigungen notwendig, so sind
diese in den Angaben der Spalten „seit
Jahresbeginn“ vorzunehmen. Diese Berich-
tigungen sind im Abschnitt „Erläuterungen
und Bemerkungen“ zu begründen.

Alle Angaben (außer Stichtagangaben) Berichts-
müssen sich auf die Zeit vom ersten bis zeitraum
einschl. letzten Tag des Berichtszeitraumes
beziehen.

Die Abrechnungsbasis für den Arbeits-
kräfteplan ist hinsichtlich der Quartals-
abrechnung in den Bereichen der materiel-
len Produktion die vom Leiter des Betriebes
bestätigte Quartalsaufteilung (GBL II,
Nr. 50 vom 22. Dezember 1956).

Anzahl und
Verteiler
der Form-
blätter

Abgabe-
Termin
Bericht-
ungen

3. Allgemeine Angaben

A. Handelszweig

Hier ist nach der unten wiedergegebenen „Systematischen Gliederung des VE und konsumgenossenschaftlichen Einzelhandels und der Mitropa“ die Kennziffer des Handelszweiges einzusetzen, die sich aus der Art des meldepflichtigen Betriebes ergibt.

Textliche Bezeichnung	Kennziffer			
	HO			
	Zentral-geleitete Betriebe	Einzelbetriebe	Konsum	Mitropa
1. Lebensmittelbetriebe		2000/21		
2. Gaststätten		2002/22		2200
3. Industriewaren		2003/23		
4. Warenhäuser		2002/24 ¹⁾	9100,11 ¹⁾	
5. Wismut	2002/10			
6. Vertrieb	2000/17			
7. Versandhaus	2002/18			
8. Internationaler Bazar		2002/27		
9. Gemischte Betriebe m. mindestens zwei der folgenden Handelszweige: Lebensmittel, Industriewaren und Gaststätten			9100,2	
10. Kreisgenossenschaftsverband		2002/28		
			9100	

Zu den in vorstehenden Handelszweigen mitzuerfassenden Betrieben des Dienstleistungs-Bereiches gehören:

Hotels
Druckereien
Fotoreisen
Fotokopieranstalten
Wäschereien
Reparaturwerkstätten (Optik, Rundfunk, Mechanik)
Fotolabors
Maß-, Konfektions- und Reparatur-schneidereien¹⁾
Hut- und Putzmachereien
Schuhreparaturwerkstätten²⁾
Friseurstuben²⁾
Blumen- und Kranzbindereien
Bäder²⁾
Lotto- und Totoannahmestellen
Belustigungs- und Unterhaltungseinrichtungen in Restaurants
Garderobieren- und Toilettenpersonal in Gaststätten

¹⁾ bezirksgeleitet
²⁾ nur für Kunden

B. Belegschaftswechsel

Als Beschäftigte sind in diesem Abschnitt alle Arbeitskräfte (ohne Lehrlinge) zu zählen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb stehen, unabhängig von ihrer Anwesenheit im Betrieb.

Verkürzt arbeitende Beschäftigte und Jugendliche unter 16 Jahren ohne Berufsausbildung sind kopfzahlmäßig zu erfassen.

Die Angaben über die Anzahl der Gesamtbeschäftigten umfassen das Personal im Handelsbereich, Beschäftigte im Dienstleistungsbereich und das sonstige Personal (ohne Lehrlinge).

Wie bereits erwähnt, gehören die Betriebsassistenten zu den Gesamtbeschäftigten. Studenten und Oberschüler, die in den Semesterferien im Betrieb arbeiten, Arbeitskräfte, die von anderen Betrieben zeitweilig zur Verfügung gestellt und mit denen keine Arbeitsverträge abgeschlossen wurden, sind in diesem Abschnitt nicht zu erfassen.

Die Angaben über die „Beschäftigten am Ende des vorhergegangenen Berichtsquartals“ sind aus der Meldung für das Vorquartal (Spalte 4) zu übernehmen. (Im I. Quartal jedoch abzügl. Lehrlinge.)

Die Angaben über die Zu- und Abgänge Zu- und Abgänge beziehen sich auf den Zeitraum vom ersten bis einschl. letzten Tag des Quartals.

Achtung! Beschäftigte, die mit Ablauf des Quartals aus dem Betrieb ausscheiden, stehen ungeachtet dessen am letzten Tag des Quartals noch in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb. Sie sind dementsprechend in den Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals aufzuführen und erst im folgenden Quartal als Abgänge auszuweisen. Die Beschäftigten, die am 1. Tag des Quartals eine Arbeit in einem Betrieb aufnehmen, sind in diesem Quartal als Zugänge zu melden. Damit ergibt sich unter anderem eine Übereinstimmung zur jährlich durchgeführten totalen Beschäftigtenenerhebung.

Beispiel:

Zehn Beschäftigte kündigen zum 31. März den Arbeitsvertrag. Diese Beschäftigten scheiden mit Ablauf des Monats März aus dem Betrieb aus, gehören aber am 31. März selbst noch zum Betrieb, da das arbeitsrechtliche Verhältnis am 31. März noch besteht, gleichgültig, ob gekündigt oder nicht. In der Meldung für das I. Quartal sind

diese zehn Beschäftigten unter den Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals und in der Meldung für das II. Quartal unter Abgänge zu erfassen. Stellt der Betrieb am 1. April zehn neue Beschäftigte ein, dann sind diese in der Meldung für das II. Quartal als Zugänge aufzuführen.

Arbeitskräfte, die von anderen Betrieben zeitweilig zur Verfügung gestellt und mit denen keine Arbeitsverträge abgeschlossen wurden, sind nicht als „Zugänge“ zu berücksichtigen. Dementsprechend sind die Arbeitskräfte, die vorübergehend in anderen Betrieben arbeiten und mit denen das arbeitsvertragliche Verhältnis nicht gelöst wird, auch nicht als „Abgänge“ anzusehen. Studenten und Oberschüler, die in den Semesterferien im Betrieb arbeiten, sind ebenfalls weder unter „Zugänge“ noch unter „Abgänge“ zu erfassen.

Diese Regelung ist notwendig, weil die Angaben andernfalls für die Arbeitskräfte-Bilanzierung und -Lenkung an Bedeutung verlieren würden.

Es ist zu beachten, daß ein Zugang an Verkaufspersonal auch dann auszuweisen ist, wenn Beschäftigte anderer Beschäftigten-Gruppen im gleichen Betrieb die Arbeit des Verkaufspersonals neu aufnehmen. Als Abgänge ist auch das Verkaufspersonal zu erfassen, das im gleichen Betrieb eine dauernde Arbeit in einer anderen Beschäftigtengruppe aufnimmt.

Es kann also vorkommen, daß die Zahl der Zu- bzw. Abgänge für das Verkaufspersonal größer ist als die für die Gesamtbeschäftigten.

In beiden Fällen müssen die Arbeitsverträge bzw. die in ihnen festgelegten Tätigkeitsmerkmale geändert werden.

Für die Bilanz ergibt sich folgende Rechnung:

Beschäftigte am Ende des vorhergehenden Berichtsquartals	Spalte 1)
+ Zugänge	Spalte 2)
- Abgänge	Spalte 3)
= Beschäftigte am Ende des Berichtsquartals	Spalte 4)

Abgänge (Spalte 6 des Formblattes)

Die Abgänge sind nach folgender Nomenklatur zu ermitteln:

1. Natürlicher Abgang (Spalte 7 des Formblattes) durch

- Tod,
- Ausscheiden von Arbeitskräften, die das rentenfähige Alter erreicht bzw. überschritten haben,
- Invalidität.

Arbeitskräfte im arbeitsfähigen Alter, die aus gesundheitlichen Gründen ständig oder nur vorläufig aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen, sind unter „Abgang in die nichtarbeitende Bevölkerung“ zu erfassen.

2. Gesellschaftlich notwendige Abgänge (Spalte 8 des Formblattes) durch

- Aufnahme des Studiums bzw. einer Berufsausbildung,
- Abgänge zur Volksarmee, Volkspolizei,
- Abgang infolge geplanter Versetzungen bzw. Umsetzungen der Arbeitskräfte in andere Betriebe, Einrichtungen und gesellschaftliche Organisationen.

Bei der Ermittlung dieser Angaben (2b und c) ist besonders darauf zu achten, daß es sich nur um Arbeitskräfte handeln kann, die aus dem Betrieb ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

Unter 2a wird die Anzahl der Arbeitskräfte ausgewiesen, die zur ABF, zu Hoch- und Fachschulen usw. delegiert werden. Teilnehmer an Lehrgängen, Kursen, Schulen u. a., bei denen das Arbeitsverhältnis bestehen bleibt, werden in dieser Spalte nicht berücksichtigt.

3. Abgang in die nicht arbeitende Bevölkerung (Spalte 9 des Formblattes):

Ständige oder vorläufige Aufgabe des Arbeitsverhältnisses aus persönlichen oder familiären Gründen, wie z. B. Krankheit, Heirat, Geburt eines Kindes, weite Entfernung des Wohnortes vom Arbeitsort.

4. Übriger Abgang - Fluktuation - (Spalte 10 des Formblattes):

Hier sind alle die Abgänge von Beschäftigten auszuweisen, für die nicht die Definitionen der Abgänge in den Spalten 7-9 zu treffen.

Ursachen
des Abganges
an
Arbeits-
kräften

Quellen Zugänge (Spalte 11 des Formblattes)
des Zugan-
ges von Die Zugänge sind nach folgender Nomen-
Arbeits- klatur zu ermitteln:
kräften

1. Von Hoch- und Fachschulen (Spalte 12 des Formblattes).

Es sind alle Zugänge von Fachkräften aus Hoch- und Fachschulen mit Hoch- oder Fachschulausbildung ohne Berücksichtigung des unterbrochenen bzw. abgeschlossenen Studiums auszuweisen.

2. Auf Grund der Beendigung der Lehr- ausbildung bzw. der Auflösung des Lehr- verhältnisses (Spalte 13 des Formblattes).

Hier sind die Zugänge auf Grund der Auflösung des Lehrverhältnisses bzw. der Beendigung der Berufsausbildung im eigenen oder fremden Betrieb ohne Berücksichtigung der bestandenen bzw. nicht bestandenen Facharbeiterprüfung zu ermitteln.

3. Aus der nichtarbeitenden Bevölkerung (Spalte 14 des Formblattes).

Bei der nichtarbeitenden Bevölkerung handelt es sich um folgende Personen:

Schulentlassene aus Grund-, Mittel- und Oberschulen ohne Berufsausbildungs- vertrag,

Hausfrauen,

Arbeitsuchende, die in der Abt. Arbeit und Berufsausbildung der Räte der Kreise registriert waren,

Rentner u. a.

3,1 Darunter: Jugendliche unter 16 Jahren (Spalte 14,1 des Formblattes).

Bei den Jugendlichen unter 16 Jahren handelt es sich um Jugendliche ohne Berufsausbildung bzw. Berufsausbildungs- vertrag.

4. Aus Betrieben des gleichen Wirtschafts- zweiges (Spalte 15 des Formblattes).

Hier sind die Zugänge aus anderen Einzelhandelsbetrieben auszuweisen.

5. Aus Betrieben anderer Wirtschaftszweige des gleichen Wirtschaftsbereiches (Spalte 16 des Formblattes).

Hier sind die Zugänge aus Großhandels- betrieben zu erfassen;

6. Aus Betrieben anderer Wirtschafts- bereiche (Spalte 17 des Formblattes).

Als Wirtschaftsbereiche im Sinne des Fragebogens sind anzusehen:

Industrie (einschl. Handwerk)

Bauwirtschaft ohne Baumaterialien- industrie

Land- und Forstwirtschaft

Verkehr, Post- und Fernmeldewesen

Kultur, Gesundheits- und Sozialwesen

Sonstige volkswirtschaftliche Bereiche

(Wasserwirtschaft, Konstruktion, Pro- jektierung, Entwicklung, Geld- und Kre- ditwesen, Dienstleistungsbetriebe, Woh- nungswesen, Staatliche Verwaltung, son- stige Verwaltungen und Organe).

7. Übriger Zugang (Spalte 18 des Form- blattes).

Hier sind Zugänge aus den Reihen der Volkspolizei und Volksarmee, Haftentlas- sene, bisher selbständig Tätige und in das Gebiet der DDR zurückkehrende oder zuziehende Personen auszuweisen.

C. Jugendliche unter 18 Jahren ohne Berufsausbildung

In diesem Abschnitt sind nur die Jugendlichen unter 18 Jahren zu erfassen, die weder in der Ausbildung für einen Lehrberuf stehen noch eine Ausbildung bereits abgeschlossen haben.

Dieser Abschnitt ist für alle Quartale auszufüllen, wobei die Angaben in den Spalten 3, 3.1 4 und 4.1 und 5 in der Fortschreibung seit Jahresbeginn einzutragen sind.

In Spalte 1 sind die Jugendlichen unter 18 Jahren ohne laufende oder abgeschlossene Berufsausbildung einzutragen, die am 31. Dezember 1957 im Betrieb beschäftigt waren. Diese Angaben müssen mit den für das IV. Quartal 1957 im Abschnitt D gemeldeten Angaben übereinstimmen.

Staatl.
Aufgabe

In Spalte 2 ist die von der Abt. Arbeit u. Berufsausbildung beim Rat des Kreises bestätigte staatliche Aufgabe für die im Jahre 1958 vorzunehmenden Neueinstellungen von Jugendlichen unter 18 Jahren einzusetzen. Die staatliche Aufgabe umfaßt nur schulclassene Jugendliche des laufenden Planjahres, d. h. Jugendliche, die 1958 aus der Grund-, Mittel- oder Oberschule entlassen wurden und erstmalig in ein Arbeitsverhältnis treten.

In Spalte 3 sind Angaben über alle seit Jahresbeginn neu eingestellten Jugendlichen einzutragen. Dabei ist es gleichgültig, ob diese Jugendlichen zur Zeit der Abgabe der Meldung noch im Betrieb tätig sind oder nicht. In dieser Spalte sind auch die im Betrieb beschäftigten Jugendlichen, die im Planjahr eingestellt wurden und nach ihrer Einstellung das 18. Lebensjahr überschritten, bzw. eine Ausbildung begonnen haben, auszuweisen.

In Spalte 3.1 sind die seit Jahresbeginn eingestellten Jugendlichen aufzuführen, die im laufenden Planjahr die Grund-, Mittel- oder Oberschule verlassen haben und erstmalig in ein Arbeitsverhältnis treten. Dabei ist es gleichgültig, ob diese Jugendlichen zur Zeit der Abgabe der Meldung noch im Betrieb tätig sind oder nicht oder ob sie nach ihrer Einstellung das 18. Lebensjahr überschritten bzw. eine Ausbildung begonnen haben. Zur Einstellung dieser Jugendlichen ist der Betrieb durch die ihm erteilte staatliche Aufgabe verpflichtet. Diese Zeile darf also die Jugendlichen, die nach ihrer Schulentlassung bereits in einem anderen Betrieb, einer anderen Dienststelle u. ä. gearbeitet haben, also nur ihren Arbeitsplatz wechseln, nicht enthalten.

In Spalte 4 muß die Anzahl der Jugendlichen enthalten sein, die seit Jahresbeginn entlassen wurden. Hierbei kann es sich auch um Jugendliche handeln, die bereits im Vorjahr oder noch früher eingestellt wurden.

In Spalte 4.1 sind die Jugendlichen auszuweisen, die im Laufe des Planjahres 1958 als Schulabgänger erstmalig in ein Arbeitsverhältnis getreten sind (in Spalte 3.1 enthalten), aber bereits wieder entlassen worden sind. Während in der Spalte 4 also auch Jugendliche enthalten sein können, die im Vorjahr oder noch früher ein-

gestellt wurden, können in der Spalte 4.1 nur Jugendliche ausgewiesen werden, die im Jahre 1958 eingestellt wurden. Die Differenz zwischen der Spalte 3.1 und der Spalte 4.1 zeigt die Erfüllung der staatlichen Aufgabe.

In Spalte 5 sind die Jugendlichen auszuweisen, die seit Jahresbeginn das 18. Lebensjahr vollendet haben bzw. ein Lehrverhältnis eingegangen sind.

In Spalte 6 sind alle Jugendlichen unter 18 Jahren ohne laufende oder abgeschlossene Berufsausbildung zu erfassen, die am Ende des Berichtsquartals noch im Betrieb beschäftigt sind.

Um die richtige Ausfüllung dieses Abschnitts zu erleichtern, wird folgendes Beispiel gegeben:

Aus Platzgründen wird hierbei der Abschnitt C nicht in waagerechter, sondern in senkrechter Darstellung gegeben.

Die Numerierung der Spalten (jetzt Zeilen) entspricht der des Formblattes AQ/EH.

Ein Betrieb macht für das IV. Quartal 1958 nachstehende Angaben:

C. Jugendliche unter 18 Jahren ohne Berufsausbildung

	Jugendliche unter 18 Jahren (ohne laufende oder abgeschl. Berufsausbildung)	
	insgesamt	dar.: weiblich
1	2	3
1. Stand am 31. 12. 1957 . .	300	150
2. Staatl. Aufgabe Jahr 1958 für die Neueinstellung von Jugendlichen	80	60
3. Seit Jahresbeginn 1958 neu eingest. Jugendliche	120	70
3.1 darunter: Schulabgänger des laufenden Planjahres	103	62
4. Seit Jahresbeginn entlassene Jugendliche . .	30	10
4.1 darunter: von Zeile 3.1 bereits wieder entlassen	25	7
5. Seit Jahresbeginn Jugendliche über 18 Jahre bzw. die eine Ausbildung begonnen haben	20	10
6. Beschäftigte Jugendliche am Ende des Berichtsquartals	270	200

Die prozentuale Planerfüllung beträgt bei den Jugendlichen insgesamt im obigen Beispiel:

$$\frac{103 - 25}{80} \times 100 = 100\%$$

bei den weiblichen Jugendlichen:

$$\frac{62 - 7}{60} \times 100 = 91,7\%$$

Um seine Gesamtauflage (Zeile 2, Spalte 2) erfüllen zu können, hat der Betrieb in diesem Falle mehr männliche Jugendliche eingestellt.

Kontrollrechnung auf dem Formblatt:

$$\text{Spalte 1} + 3 - 4 - 5 = \text{Spalte 6}$$

B. Beschäftigte, Bruttolehnsummen und Durchschnittslöhne

Erfüllung Hier sind die Durchschnittszahlen der tat-
sächlich im Betrieb beschäftigten Personen
aufzuführen, und zwar:
(Sp. 2 u. 4)

in Spalte 2 die durchschnittliche Anzahl
der Beschäftigten im Be-
richts-
quartal,

in Spalte 4 die durchschnittliche Anzahl
der Beschäftigten seit Jah-
resbeginn 1958.

Die Ermittlung der Durchschnittszahlen
für den Zeitraum „seit Jahresbeginn“ ist
z. B. für einen im März neuerrichteten
Betrieb wie folgt vorzunehmen:

Berichtszeitraum:
1. Januar bis 30. Juni 1958

Januar	0 Beschäftigte
Februar	0 "
März	420 "
April	435 "
Mai	445 "
Juni	440 "

Summe 1740
Anzahl d. Monate (6) = 290 Beschäftigte

Beschäftigte Die Durchschnittszahl der Beschäftigten ist
wie im Jahr 1957 für jede Beschäftigten-
Gruppe auf Grund einer täglichen listen-
mäßigen Anschreibung zu ermitteln.

Diese Angaben sind also aus den Unter-
lagen der Abt. Arbeit oder der Kader-
abteilung zu entnehmen.

Die Anzahl der Beschäftigten in den ein-
zelnen Beschäftigten-Gruppen kann sich
daher nur ändern, wenn ein bestehender
Arbeitsvertrag gelöst bzw. ein neuer
abgeschlossen oder eine der Ausführungen
auf S. 5 (Abschn. B, vorletzter Absatz) ent-
sprechende Änderung des Arbeitsvertrages
vorgenommen wird.

Die listenmäßige Anschreibung muß alle
Arbeitskräfte umfassen, die in einem
arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb
stehen, ohne Rücksicht auf ihre jeweilige
Abwesenheit vom Betrieb (Urlaub, Krank-
heit — auch über sechs Wochen — usw.)
bzw. ihre verkürzte Arbeitszeit. Im Gegen-
satz zu der Regelung für den Abschnitt Be-
legschaftswechsel sind Studenten und Ober-
schüler, die in den Semesterferien im Be-
trieb arbeiten, in die Durchschnittszahl der
Beschäftigten einzubeziehen. Halbtags und
sonst verkürzt Arbeitende sowie Jugend-
liche unter 16 Jahren bzw. unter 18 Jahren
sind kopfzahlmäßig zu erfassen.

Eine Umrechnung dieser Arbeitskräfte auf
Vollbeschäftigte ist nicht zulässig.

Am Beispiel des folgenden Stundennach-
weises für eine Woche, der auf den Monat
bzw. das Quartal analog erweitert werden
kann, wird die Ermittlung der Kopfzahlen
(ϕ -Zahlen) erläutert.

Verkäufer	Kalendertage						Verkaufspersonal			Ausfallstunden durch Kurzar- beit lt. Ar- beitsvertrag im Berichts- zeitraum
	1	2	3	4	5	6	Kopfzahl	um- gerechnet in Vollkräfte	verkürzt Arbei- tende	
Tägliche individuelle Normalarbeitszeit Std.										im Durchschnitt des Berichts- zeitraums
1. Müller	8	8	8	8	8	8	1	1	—	—
2. Lehmann	8	8	8	—	—	—	1/2	1/2	—	—
3. Kunze	—	—	—	—	8	8	1/2	1/2	—	—
4. Vollrath	4	4	4	4	4	4	1	1/2	1	34
5. Köhler	4	4	4	—	—	—	1/2	1/2	1/2	12
6. Bert	—	—	—	—	—	8	1/2	1/2	—	—
7. Krug	—	—	—	—	4	4	1/2	1/2	1/2	8
8. Finke	2	2	2	2	2	2	1	1/2	1	20
							2 1/2	2 1/2	2 1/2	80

Zu 1. Lehmann: Arbeitsverhältnis wurde Mitte
der Woche gelöst.
2. Kunze: Arbeitsverhältnis wurde am Freitag
aufgenommen.
4. Vollrath: 4-Stunden-Kraft.
5. Köhler: 4-Stunden-Kraft: Arbeitsverhältnis
wurde Mitte der Woche gelöst.

6. Bert: Aushilfskraft.
7. Krug: Aushilfskraft: Ausfallzeit durch
Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag wird nur für
die zwei Tage der Beschäftigung berück-
sichtigt.
8. 2-Stunden-Kraft.

Eine exakte Ermittlung der Kopfszahlen ist auch an Hand des Lohnjournals bzw. der Lohnlisten möglich, wenn in ihnen u. a. der Zeitraum der Entlohnung (z. B. 1. bis 31. 1. bis 15. 10. bis 31. Juli, 14. 21., 28. usw.) und die Anzahl der zu entlohnenden Stunden (208, 104, 52, 48 usw.) aufgeführt werden.

Beschäftigung von Arbeitskräften, die arbeitsrechtlich zu anderen Betrieben gehören

Werden Beschäftigte von den Betrieben, mit denen sie im arbeitsrechtlichen Verhältnis stehen, vorübergehend anderen Betrieben zur Verfügung gestellt, so ist die Anzahl der Arbeitskräfte und deren Bruttolohnsumme von dem lohnkostentragenden Betrieb abzurechnen. Dabei ist es gleichgültig, welcher Betrieb die Auszahlung des Lohnes vornimmt.

Diese Arbeitskräfte können also ausnahmsweise auch von dem Betrieb, mit dem sie nicht im arbeitsrechtlichen Verhältnis stehen, in diesem Abschnitt gemeldet werden.

Bei derartigen „Arbeitskräfte-Umsetzungen“ ist von beiden Betrieben ein entsprechender Hinweis in der Analyse zu geben.

Die auf Grund der Anschreibung ermittelten täglichen Beschäftigtenzahlen sind für den Berichtszeitraum zu addieren, die Summe ist durch die Anzahl der Tage zu dividieren, für die Anschreibungen vorgenommen wurden.

Ermittlung der Anzahl der verkürzt Arbeitenden

Das trifft auch für die Ermittlung der Anzahl der verkürzt Arbeitenden zu.

Beispiel:

1. Beschäftigt ein Betrieb eine verkürzt arbeitende Person jeden Tag des Monats, so ergibt die tägliche listenmäßige Anschreibung im Durchschnitt des Monats eine Arbeitskraft.

Die täglich durch die verkürzte Arbeitszeit entstehenden Ausfallstunden sind als Ausfallstunden infolge Kurzarbeit zu erfassen.

2. Ist eine Arbeitskraft entsprechend dem Arbeitsvertrag in jedem Monat nur die Hälfte des Monats (im Januar z. B. an 13 Arbeitstagen) in dem Betrieb tätig, so ergibt die tägliche listenmäßige Anschreibung im Durchschnitt des Monats nur eine halbe Arbeitskraft. Für die Tage, an denen diese Arbeitskraft nicht arbeitet und an denen sie demzufolge bei der täglichen Anschreibung nicht berücksichtigt wird, sind keine Ausfallstunden infolge Kurzarbeit einzutragen.

Diese Berechnung ergibt sich aus der täglichen Anschreibung und ist nicht einer

Umrechnung der Anzahl der verkürzt Arbeitenden auf Vollbeschäftigte gleichzusetzen.

Für die Ermittlung der richtigen Durchschnittszahlen der Vollkräfte im Quartal ist es notwendig, ausgehend von den durch tägliche Anschreibung ermittelten Durchschnittszahl des Verkaufspersonals (Kopfszahl), die tatsächliche Anzahl der Ausfallstunden durch Kurzarbeit laut Arbeitsvertrag und Schutzbestimmungen (s. Beispiel Stundennachweis) zu errechnen.

z. B. wie folgt:

Durchschnittszahl des Verkaufspersonals ..	1700
X Nominelle Arbeitszeit je Verkäufer im Berichtsquartal ...	616 Std.
= Nominelle Arbeitszeit des Verkaufspersonals im Berichtsquartal	1047200 Std.
J. Ausfall durch Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag und Schutzbestimmungen ...	42 204 Std.
= Arbeitszeit ohne Ausfallstunden durch Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag und Schutzbestimmungen	1 004 996 Std.
: Nominelle Arbeitszeit je Verkäufer	616 Std.
= Vollkräfte ...	1 631

Die Zuordnung der Beschäftigten zu den einzelnen Beschäftigten-Gruppen erfolgt der Be-nach den von der Staatl. ZV f. Statistik bestätigten Beschäftigtenkatalogen.

Maßgebend für die Zuordnung der Beschäftigten zu den Beschäftigten-Gruppen sind die im Arbeitsvertrag festgelegten Tätigkeitsmerkmale und nicht die im Berichtszeitraum tatsächlich durchgeführten Arbeiten.

Es ist zu beachten, daß die Anzahl der Beschäftigten ohne Kommastriche anzugeben ist.

Die Durchschnittszahlen der Beschäftigten (Kopfszahlen und Vollkräfte) sind besonders sorgfältig zu errechnen, da von ihnen die Richtigkeit der Berechnung der Durchschnittslöhne und der nominellen Arbeitszeit abhängig ist.

Zum sonstigen Personal gehören Beschäftigte in Einrichtungen der Arbeiterversorgung (z. B. Küchen, Näh- und Flickstuben) und in der Berufsausbildung.

Lehrlinge sind auch dann als „Sonstiges Personal“ auszuweisen, wenn ihre Ausbildung nicht aus Staatshaushaltsmitteln finanziert wird.

Verkaufspersonal (Vollkräfte) (Zeile 8 bis 8,3)

Sonstiges Personal (Zeile 9)

<p>Beschäftigte in der Berufsausbildung sind abzurechnen:</p> <p>Lehrlinge</p> <p>Hauptamtliche Lehrausbilder</p> <p>Ausbildungsleiter</p> <p>Lehrer</p> <p>Erzieher</p> <p>Direktoren der Berufsschulen</p> <p>Heimleiter usw.</p>	<p>Mehrverdienste bei Leistungslohnarbeit</p> <p>Leistungsspanne (Differenzbeträge) zwischen dem tariflichen Grundgehalt und dem derzeitigen Gehalt)</p> <p>Prämien aus Umsatzbeteiligung für das Verkaufspersonal und Bedienungspersonal (ohne Lehrlinge des 3. Ausbildungsabschnittes)</p> <p>Quartalsprämien der Vst-Leiter</p> <p>Quartalsprämien für Kleinst-Gst-Leiter</p> <p>Prämien aus Umsatzbeteiligung und für Planübererfüllung für sonstiges Handelspersonal</p> <p>Prämien für Lehrausbilder</p>
<p>Lehrlinge (Zeile 6,11)</p>	<p>Als Lehrlinge gelten alle Beschäftigten, mit denen Ausbildungsverträge für Lehrberufe abgeschlossen wurden.</p>
<p>Bruttolohnsumme (Sp. 7 + 8 rundlohn)</p>	<p>In die Summe der Bruttolöhne sind folgende Lohnbestandteile einzubeziehen:</p>
<p>Tariflicher Grundlohn einschl. Urlaubslohn</p>	<p>Zuschläge für Arbeiterschwernis (Schmutz, Hitze, Gefahr) und für planmäßige Schichtarbeit (Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit)</p>
<p>Garantielohn</p>	<p>Lohnzuschläge</p>
<p>Zeitlohn</p>	<p>Lohngruppenausgleich</p>
<p>Leistungsgrundlohn</p>	<p>Leistungslohnausgleich</p>
<p>Gehalt</p>	<p>Zuschlag für Überstunden</p>
<p>Einzelvertragsgehalt</p>	<p>Sonderzuschläge für Betriebe in der Sperrzone</p>
<p>Lehrlingsentgelt (ist unabhängig von der durch den Haushalt übernommenen Teilfinanzierung in voller Höhe auszuweisen (Zeile 6,11))</p>	<p>Krankengeldzuschüsse</p>
<p>Bezahlung von Freizeit oder zusätzliche Bezahlung</p>	<p>Prämien aus dem Betriebsprämienfonds</p>
<p>Lohn für gesetzlichen Urlaub, Feiertage, Haushaltstage, Schulungen und Lehrgänge. Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen, Wahrnehmung persönlicher Interessen, Bezahlung von Arztzeiten und Stillzeiten.</p>	<p>Wegegelder</p>
<p>Können einzelne Bestandteile der Bruttolohnsumme auf Grund des bestehenden Kontenrahmens nicht direkt aus den Unterlagen der Buchhaltung den einzelnen Beschäftigtengruppen zugerechnet werden, so müssen die Urbelege herangezogen werden.</p>	<p>Trennungsschädigungen</p>
<p>Die Bezahlung für Urlaub, Feiertage usw. ist nicht mit den abgegrenzten, sondern den tatsächlich angefallenen Beträgen in die Bruttolohnsumme einzubeziehen.</p>	<p>Reisekosten</p>
<p></p>	<p>Tage- und Übernachtungsgelder</p>
<p></p>	<p>Auslösungen</p>
<p></p>	<p>Personaleinstellungskosten</p>
<p></p>	<p>Umsatzkosten</p>
<p></p>	<p>Wohn- und Mietbeihilfen</p>
<p></p>	<p>Notfallunterstützungen</p>
<p></p>	<p>Aufwandsentschädigungen</p>
<p></p>	<p>vom Betrieb zu leistende Sozialbeiträge einschl. der Unfallumlagen und der Beiträge zur zusätzlichen Altersversorgung</p>
<p></p>	<p>Einmalige Unterstützung aus dem Kultur- und Sozialfonds</p>
<p></p>	<p>Die Durchschnittslöhne je Kopf der einzelnen Beschäftigtengruppen ergeben sich aus der Division der Bruttolöhne durch die Beschäftigtenzahlen. Durchschnittslöhne dürfen nicht addiert werden; sie sind daher auch für die Summenzeilen 4 und 7 durch entsprechende Division zu errechnen.</p>
<p></p>	<p>Durchschnittslöhne</p>

Nominelle Arbeitszeit

In den Betrieben, in denen durch die Brutto Lohnrechnung ein Nachweis über die Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeit geführt wird, sind die Angaben über die nominelle Arbeitszeit aus den entsprechenden Unterlagen zu entnehmen.

In allen anderen Betrieben ist die nominelle Arbeitszeit wie folgt zu errechnen:

- Kalendertage des Quartals,
- Sonn- und Feiertage bzw. die als Ersatz dafür zu gewährenden Ruhetage,
- = Anzahl der Kalenderarbeitstage,
- × Durchschnittszahl des Verkaufspersonals,
- × 8 (Stunden).

Die Betriebe, in denen an einzelnen Kalender- Arbeitstagen ein Abweichung von der normalen Arbeitszeit (8 Stunden) vorhanden ist (z. B. durch Schichtarbeit bzw. auf Grund besonderer Genehmigungen, Betriebe, die an Sonn- und Feiertagen verkürzt arbeiten; gesetzliche Verkürzung der Arbeitszeit), gehen bei der Berechnung der nominellen Arbeitszeit für das Quartal nicht grundsätzlich vom 8-Stunden-Tag aus, sondern von den betrieblich festgelegten täglichen Arbeitsstunden. Fallen die für die Sonn- und Feiertagsarbeit zu gewährenden Ruhetage in das dem Berichtsquartal folgende Quartal, so sind sie nicht im Berichtsquartal, sondern im folgenden Quartal von den Kalendertagen abzusetzen.

In den durchgängig arbeitenden Schichtbetrieben, in denen für planmäßige Arbeit an Feiertagen keine Ruhetage gewährt werden, sind die Feiertage bei der Berechnung der nominellen Arbeitszeit nicht von den Kalendertagen abzusetzen. Jede außerplanmäßige Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist unter Überstunden abzurechnen.

Ausfallstunden durch In Zeile 2, 1 ist der Ausfall einzutragen durch

- Jahresurlaub,
- Sonderurlaub zur Wahrnehmung persönlicher Interessen, soweit er auf Grund gesetzlicher Bestimmungen bezahlt wird,
- Haushaltstage,
- Trennungsurlaub und Heimfahrtstage,
- Schwangerschafts- und Wochenurlaub,
- Arzt- und Stillzeiten.

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung über den Erholungsurlaub vom 7. Juni 1961 (GBL Nr. 60/51), Durchführungsbestimmung vom 30. September 1961 (GBL Nr. 117/51), sowie lt. Einzelvertrag.

Verordnung zur Wahrung der Rechte der Werkstätten vom 30. Mai 1962 (GBL Nr. 64/52, §§ 33 und 34), Trennungsurlaub und Heimfahrtstage lt. Betriebskollektivvertrag, Gesetz über Mutter- und Kinderschutz und die Rechte der Frau vom 27. September 1960 (GBL Nr. 111/50, § 10).

Schwangerschaftsurlaub Die Zeile 2, 11 muß Angaben über die Ausfallstunden durch Schwangerschafts- und Wochenurlaub enthalten.

In Zeile 2, 2 ist der Ausfall einzutragen durch:

- Wahrnehmen staatsbürgerlicher Verpflichtungen
- Wahrnehmung staatspolitischer Funktionen oder Ausübung eines öffentlichen Amtes,
- Betriebsversammlungen,
- betriebliche und außerbetriebliche Kundgebungen.

Arbeitsberatungen und Sitzungen aller Art (soweit sie ausnahmsweise noch während der Arbeitszeit durchgeführt werden).

Lehrgänge, Schulungen und Tagungen der demokratischen Organisationen, der VE-Betriebe und Verwaltungen, Berufsschulstunden der Jugendlichen, die als Verkaufspersonal tätig sind.

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung zur Wahrung der Rechte der Werkstätten vom 30. Mai 1962 (GBL Nr. 64/52, § 32).

Anordnung über Freistellung zu Schulungs- und Ausbildungszwecken vom 19. November 1948 (ZVBl. Nr. 55/48).

Kurzarbeit Der Arbeitsstundenausfall infolge Kurzarbeit ist gleich der Differenz zwischen der Summe der betrieblich festgesetzten täglichen Arbeitszeit und der Summe der lt. Arbeitsvertrag oder Schutzbestimmungen zu leistenden Arbeitsstunden der verkürzt Arbeitenden.

In Zeile 2, 3 ist der Ausfall infolge verkürzter Arbeitszeit sowie Ruhepausen während der Schicht in durchgängig arbeitenden Betrieben anzugeben. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich um Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag der halbtags und sonstigen verkürzt Arbeitenden handelt, oder ob die verkürzte Arbeitszeit auf sonstigen gesetzlichen Bestimmungen beruht; z. B. die Schutzbestimmungen für Jugendliche, für Beschäftigte mit gesundheitsschädigenden oder körperlich besonders schweren Arbeiten. Außerdem sind die Freizeiten, die stillenden Müttern über die gesetzlich festgelegte Stillzeit hinaus gewährt werden, in diese Zeile einzutragen.

Sonstiges Als sonstiges Fehlen sind alle Ausfallstunden abzurechnen, die nicht auf gesetzlicher Grundlage beruhen. Dabei sind in Zeile 2, 5 sowohl das entschuldigte Fehlen, für das der Gesetzgeber keine Bezahlung vorsieht, als auch das unentschuldigte Fehlen nachzuweisen.

Die Ausfallstunden durch das unentschuldigte Fehlen (Arbeitsummei) sind in Zeile 2, 51 als „Darunterzahl“ (die kleiner sein kann als die Zahl in 2, 6, aber nicht größer sein darf) außerdem gesondert auszuweisen.

In dieser Zeile sind die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden ohne Überstunden (nicht die auf Grund der Normzeit errechneten Stunden), nachzuweisen, die von dem Verkaufspersonal geleistet wurden.

Ausfallstunden jeglicher Art dürfen in diese Stundenzahl nicht einbezogen werden.

In diese Zeile sind die von dem Verkaufspersonal geleisteten Überstunden einzutragen. Überstunden sind alle Arbeitsstunden, die über die betrieblich festgelegte tägliche Arbeitszeit hinaus geleistet und mit einem Überstundenzuschlag vergütet werden.

Zusätzliche Arbeitsstunden, die auf Grund gesetzlicher Ausnahmebestimmungen und mit Einverständnis der Arbeiter durch Freizeit abgegolten werden, gelten nicht als Überstunden. Ebenfalls gelten nicht als Überstunden die bei planmäßiger Schichtarbeit an gesetzlichen Feiertagen sowie nachts geleisteten Arbeitsstunden (siehe auch Erläuterungen zur nominellen Arbeitszeit auf Seite 19 der Erläuterungen).

F. Lohnbestandteile und nicht aus dem Lohnfonds des Arbeitskräfteplanes gezahlte Beträge

Bei den Kennziffern 2,2 bis 2,6; 6 und 7, der Spalte 1 sind im I., III. und IV. Quartal die entsprechenden Quartalssummen einzusetzen.

In Spalte 2 sind sämtliche Kennziffern dieses Abschnittes nur im II. Quartal für das II. Quartal 1958 zu melden.

Die Bruttolohnsumme der Gesamtbeschäftigten ist in diesem Abschnitt in ihre Bestandteile aufzugliedern.

Außerdem sind alle vom Betrieb an die Beschäftigten gezahlten Beträge nachzuweisen, die nicht Bestandteil der Bruttolohnsumme sind.

Für die Ermittlung der einzelnen Lohnbestandteile geben wir folgende Hinweise:

Grundlohn Zum Grundlohn in Zeile 1 gehören entsprechend den Erläuterungen auf Seite 10, die dort genannten Lohnarten.

In Zeile 1,1 ist als „Darunterzahl“ der Garantielohn für das Servierpersonal gesondert auszuweisen.

Mehrverdienste und Lohnzuschläge gehören nicht zum Grundlohn.

Mehrverdienste Hier sind die entsprechend den Erläuterungen auf Seite 10 genannten Mehrverdienste aufzugliedern.

Leistungs-spanne In Zeile 2,1 sind die Differenzbeträge zwischen dem tariflichen Grundgehalt und dem derzeitigen Gehalt einzusetzen.

Prämien für Umsatzbeteiligung In Zeile 2,2 sind die Prämien für Umsatzbeteiligung für das Verkaufspersonal ohne Lehrlinge des 3. Ausbildungsabschnittes in Lebensmittel- und Industriewarenverkaufsstellen,

in Zeile 2,3 für das Verkaufspersonal ohne Lehrlinge des 3. Ausbildungsabschnittes in Gaststätten,

in Zeile 2,4 die Quartalsprämien der Vst-Leiter und Lebensmittel- und Industriewaren-Vst und

in Zeile 2,5 die Quartalsprämien für Klein-Gst-Leiter

auf Grund der Prämienvereinbarung vom 1. Oktober 1956 einzusetzen.

In Zeile 2,6 sind die Quartalsprämien aus Umsatzbeteiligung und für Planübererfüllung für das Sonstige Handelspersonal

lt. Prämienvereinbarung vom 1. Oktober 1956 zu melden.

Prämien für Lehrausbilder In Zeile 2,7 sind nur die Prämien für die hauptamtlichen Lehrausbilder, die in der Beschäftigtengruppe „Sonstiges Personal“ ausgewiesen sind, zu melden.

Lohnzuschläge Hier sind die Zuschläge für Arbeitserschwernisse (Schmutz, Hitze, Gefahr) für planmäßige Schichtarbeit (Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit) sowie für Überstunden einzutragen.

In Zeile 3,1 und 3,2 sind als „Darunterzahlen“ die Zuschläge für Überstunden des „Verkaufspersonals (Z. 3,1)“ und des „Übrigen Personals (Z. 3,2)“ auszuweisen.

Nicht im Lohnfonds Überacht über die an die Werkstätten des Betriebes vom Betrieb gezahlten Beträge tragen zu vervollständigen und damit die

Ausarbeitung von exakten Kaufkraftbilanzen zu ermöglichen. Es sind alle vom Betrieb an die Werkstätten des Betriebes außerhalb des Lohnfonds gezahlten Beträge einzusetzen.

Dazu gehören u. a.: die auf Seite 10 der Erläuterungen genannten Arten.

Die Beträge für Schwangerschafts- und Wochenurlaub sind in diesem Jahr ebenfalls nicht unter den „Nicht im Lohnfonds enthaltenen Beträgen“ nachzuweisen. Derartige Angaben werden von der SVK selbst gegeben.

In die Zeilen 6 und 7 sind die Prämien ein-Prämien zutragen, die entsprechend der Verordnung aus dem vom 11. Mai 1957 über den Betriebs- Betriebsprämienfonds sowie den Kultur- und Sozialprämienfonds in den volkseigenen und ihnen gleichgestellten Betrieben (GBI. Nr. 38/57) an die Teil I u. II Werkstätten aus dem Betriebsprämienfonds, Teil I und Teil II, gezahlt werden.

Kontrollen (AQ/EH-Bericht)

Kontrollen

Vor Abgabe des Berichtes sind die Eintragungen auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit hin sorgfältig zu überprüfen. Hinsichtlich der sachlichen Richtigkeit sind insbesondere die nachstehenden Kontrollen durchzuführen.

Ferner muß die Anzahl der in Abschnitt E ausgewiesenen Ausfallstunden des Verkaufspersonals (Spalte 1, Zeile 2) zusammen mit der Anzahl der Normalarbeitsstunden (Arbeitsstunden ohne Überstunden — Abschnitt E, Spalte 1, Zeile 3 — etwa die Zahl der Kalenderarbeitsstunden ergeben). Zur Kontrolle der eingetragenen Beschäftigtenzahlen und Lohnsummen sind die Durchschnittslöhne der einzelnen Beschäftigtengruppen im Abschnitt D heranzuziehen.

Die Bruttolohnsumme und die Anzahl der Beschäftigten muß mit den Angaben auf dem Finanzbericht Teil I — Rückseite — übereinstimmen. Hierbei ist zu beachten, daß das Lehrlingsentgelt nur mit 50 Prozent enthalten ist.

Richtlinien für die Ausfüllung des Abschnittes — Erläuterungen und Bemerkungen —

Erläuterungen und Bemerkungen

Nachdem der Fragebogen AQ/EH ausgefüllt und überprüft worden ist, sind die Angaben abschließend daraufhin zu kontrollieren, ob und inwieweit die eingetragenen IST-Zahlen vom SOLL abweichen. Ergeben sich hierbei wesentliche Abweichungen, so sind diese in den Bemerkungen auf der Innenseite des Fragebogens zu begründen.

Neben der Begründung der Nichterfüllung bzw. Übererfüllung der Planziele sind in den Bemerkungen auch Erklärungen für auffallende Entwicklungstendenzen bei den IST-Zahlen zu geben.

**II. VE und konsumgenossenschaftl. Großhandel
(AQ/GH)**

1. Einleitung

Die vierteljährliche Arbeitskräfte-Berichterstattung dient der Abrechnung des Arbeitskräfteplanes und enthält außerdem analytische Kennziffern, die für die Arbeitskräftebilanzierung und -lenkung sowie für die Analyse der Ausnutzung der Arbeitszeit und der Entwicklung der Durchschnittslöhne von wesentlicher Bedeutung sind.

Gegenüber den Arbeitskräftemeldungen des Jahres 1957 (AQ/GH) ergeben sich in der Hauptsache folgende Änderungen:

Der Umsatz, der Erlöse und die Produktivität sind im Jahre 1958 nicht mehr auszuweisen. Die benötigten Angaben werden von den statistischen Dienststellen aus den Finanzberichten entnommen.

2. Im Abschnitt B werden der Belegschaftswechsel, die Ursachen der Abgänge und die Quellen der Zugänge an Arbeitskräften erfaßt.

3. Im Abschnitt C sind die Jugendlichen unter 18 Jahre, ohne Lehrlinge und ausgelernte Facharbeiter anzugeben. Dieser Abschnitt wurde aus dem Abschnitt „Belegschaftswechsel“ herausgenommen und der Planmethodik entsprechend verändert.

4. Im Abschnitt D — bisher Abschnitt E —

- a) wurde die Beschäftigten-Gruppe „Beschäftigte in der Berufsausbildung“ gestrichen;
- b) ist die Umrechnung der Jugendlichen ohne Berufsausbildung unter 16 Jahren — 2 Jugendliche = 1 Beschäftigter — nicht mehr vorzunehmen;
- c) wurde die Bezeichnung der Beschäftigten-Gruppe „Stellenplanpflichtiges Handelspersonal einschl. Verwaltungspersonal“ der Planmethodik entsprechend in „Übriges Personal im Handelsbereich“ abgeändert;
- d) sind die Betriebsassistenten in den Beschäftigten-Gruppen abzurechnen, für die die jeweiligen Tätigkeitsmerkmale zutreffen;
- e) gehören — auf Grund der Verordnung vom 11. Mai 1957 über den Betriebsprämienfonds sowie den Kultur- und Sozialfonds (GBI. I Nr. 36/57) die aus dem Betriebsprämienfonds I bzw. II gezahlten Prämien nicht mehr zum Lohnfonds, sind also auch nicht als Bestandteil der Bruttolohnsumme zu betrachten, sondern als nicht aus dem Lohnfonds gezahlte Beträge auszuweisen.

Im Abschnitt F — bisher Abschnitt G — werden die Lohnbestandteile und nicht aus dem Lohnfonds des Arbeitskräfteplanes gezahlten Beträge nur für das II. Quartal in der vollen Nomenklatur aufgeführt (und nicht wie 1957 für das erste Halbjahr). Jedoch sind in den Zeilen 2,2; 6 und 7 auch im I., III. und IV. Quartal die für das jeweilige Quartal gezahlten Beträge zu melden.

Veränderungen in den Erläuterungen gegenüber 1957 sind am Rand durch eine Schlangenlinie gekennzeichnet.

2. Allgemeine Hinweise

Weisungs- Anweisungen über die Abrechnung des Arbeitskräfteplanes können nur mit Zustimmung der Dienststellen der Staatl. ZV f. Statistik erfolgen. Anweisungen anderer Dienststellen ohne Zustimmung der Staatl. ZV f. Statistik sind ungültig und nicht zu befolgen. In solchen Fällen sind die Dienststellen der Staatl. ZV f. Statistik sofort in Kenntnis zu setzen.

Bericht- Berichterstattungspflichtig zur Abrechnung des Arbeitskräfteplanes sind der VE Großhandel und der konsumgenossenschaftliche Großhandel. Meldepflichtig sind grundsätzlich alle Betriebe, die eine eigene Arbeitskräfteplanaufgabe erhalten.

Im einzelnen haben einen Fragebogen auszufüllen

- a) bei den Deutschen Handelszentralen,
 - b) bei den Versorgungskontoren,
 - c) bei den Absatzkontoren,
 - d) bei der VHZ Schrott,
 - e) bei dem VEB Kohlehandel,
 - f) bei dem VEB Minol,
- jede Niederlassung;
2. Großhandelskontore (GHK);
 3. a) die VEH „Deutscher Innen- und Außenhandel“,
 - b) das Leipziger Messeamt,
 - c) VEB — Deutfracht („Deutsches Kontor für Seefrachten“),
 - d) der VEB „DEUTRANS“ Internationale Spedition (ehem. DERUTRA),
 - e) Deutsche Warenvertriebs-Gesellschaft,
 - f) Deutscher Buch-Export und -Import;
 4. die VE Erfassungs- und Aufkaufbetriebe;
 5. a) die Versorgungs- und Lagerungskontore,
 - b) die VE Kühlbetriebe;
 - c) der VE Altstoffhandel;
 6. die Handelszentralen des Min. f. Land- u. Forstwirtschaft,
 - die Niederlassungen der DSG—HB;
 7. die Staatl. Kreiskontore für landwirtschaftlichen Bedarf;
 8. die Bezirkskontore der VE Handelskontore für Zucht- und Nutzvieh;
 9. die Bezirkskontore für Landmaschinen- u. Traktorenersatzteile des Min. f. Allgem. Maschinenbau;
 10. die Niederlassungen der Staatl. Verwaltung für die Staatsreserve;

11. im kommunalen Großhandel jeder selbständige Betrieb (nur Berlin);

12. im konsumgenossenschaftlichen Großhandel

a) der Kreisverband bzw. Kreiskonsumgenossenschaft für:

1. Zentralläger,
2. Ein- und Verkauf von landwirtschaftlichen Erzeugnissen und nichtmetallischen Altstoffen,
3. Transport,

b) die Handelsniederlassung.

Telleinheiten der unter Ziffer 1 bis 10 aufgeführten Einheiten des Großhandels, die keine eigene Arbeitskräfteplanaufgabe erhalten, haben keinen Fragebogen AQ/GH auszufüllen. Sie sind auf dem Fragebogen derjenigen Stelle mitzuerfassen, in deren Plan sie einbezogen sind. In solchen Fällen haben die berichtspflichtigen Betriebe auf dem Formblatt zu vermerken, welche Teileinheiten in die Meldung einbezogen sind.

Die den Handelsbetrieben übergeordneten Verwaltungen sind nicht nach Formblatt AQ/GH berichterstattungspflichtig.

Verantwortlich für die fristgemäße Ablieferung der Berichtsbogen bei der zuständigen Kreisstelle der Staatl. ZV. f. Statistik ist der Direktor bzw. Vorstand.

Folgende Anzahl an Formblättern ist von den Betrieben auszufüllen und an die nachstehend genannten Stellen zu übergeben:

Anzahl und Verteiler der Formblätter

Eigentumsform	Auszufüllende Expl. insg.	davon für		
		Betrieb	Statist. Kreisstelle	Zustand. Fachdienststelle
DIA*)	2	1		1
Staatsreserve*)				
Kreisverband bzw. Kreiskonsumgen.	4	1	1	2
Handelsniederlassung	4	1	1	2
GHK Leb. Kreiskontore DSG-HB VEAB	4	1	3	
Alle übrigen Handelsbetriebe	3	1	4	

*) Das Min. f. Außenhandel u. Innerdeutschen Handel und das Staatssekr. für die Verwaltung der Staatsreserve haben die für die Staatl. ZV f. Statistik bestimmten Exemplare der Staatl. ZV f. Statistik in Berlin direkt zuzuleiten.

Auf Anforderung der zuständigen Statist. Kreistelle sind die Betriebe verpflichtet, zusätzliche Exemplare abzugeben.

Weitere Exemplare für die Betriebe werden auf schriftlich begründeten Antrag von der betreffenden Statist. Kreistelle ausgegeben.

Der Termin für die Abgabe der Formblätter ist der 10. (für den Konsumkreisverband der 14.) Werktag des Monats nach Quartalsende.

Fehlerhafte Angaben in den Berichten sind zu vermeiden. Werden trotzdem nachträgliche Berichtigungen notwendig, so sind diese in den Angaben der Spalten „seit Jahresbeginn“ vorzunehmen und im Abschnitt G zu erläutern.

Alle Angaben (außer Stichtangaben) müssen sich auf die Zeit vom ersten bis einschl. letzten Tag des Berichtszeitraumes beziehen.

Die Abrechnungsbasis für den Arbeitskräfteplan ist hinsichtlich der Quartalsabrechnung in den Bereichen der materiellen Produktion die vom Leiter des Betriebes bestätigte Quartalaufteilung (s. GBl. Nr. 50 II vom 22. Dezember 1956).

2. Allgemeine Angaben

A. Handelszweig

Hier ist nach der unten wiedergegebenen „Systematischen Gliederung“ die Kennziffer des Handelszweiges einzusetzen, die sich aus der Art des meldepflichtigen Betriebes ergibt. So ist zum Beispiel für einen Betrieb der VHZ Schrott die Kennziffer 0100 einzusetzen.

Systematische Gliederung des VE und kooperationsgenossenschaftlichen Großhandels

Textliche Bezeichnung	Kennziffer
Handelszentralen, Absatzkontore und Großhandelskontore beim	
Min. f. Berg- u. Hüttenwesen	0100
Min. f. Kohle u. Energie	0200
Min. f. Chem. Industrie	0300
Min. f. Allgem. Maschinenbau	1200
Min. f. Leichtindustrie	1400
Min. f. Lebensmittelind.	1500
Min. f. Aufbau	1600
Min. f. H. u. V.	2001
Min. f. Gesundheitswesen	2200
DSG — HB	2171
Betriebskontore der VE-Handelskontore für Zucht- u. Nutzvieh	2180
DIA	2400
VEAB	2700
Staatssek. f. d. Verwaltung d. Staatsreserve	2800
Staatl. Kreiskontore f. landwirtschaftl. Bedarf	3010
Kommunale Großhandelsbetriebe	3020
Kreisverband bzw. Kreiskonsumgenossenschaften	9143
Handelniederlassungen	9141

B. Beschäftigtenwechsel

Alle Beschäftigte sind in diesem Abschnitt alle Arbeitskräfte (ohne Lehrlinge) zu zählen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb stehen, unabhängig von ihrer Anwesenheit im Betrieb.

Verkürzt arbeitende Beschäftigte und Jugendliche unter 16 Jahren ohne Berufsausbildung sind kopfzahlmäßig zu erfassen.

Gesamtbeschäftigte Die Angaben über die Anzahl der Gesamtbeschäftigten umfassen das Personal im Handelsbereich und das sonstige Personal (ohne Lehrlinge).

Wie bereits erwähnt, gehören die Betriebsassistenten zu den Gesamtbeschäftigten. Studenten und Oberschüler, die in den Semesterferien im Betrieb arbeiten, Arbeitskräfte, die von anderen Betrieben zeitweilig zur Verfügung gestellt und mit denen keine Arbeitsverträge abgeschlossen wurden, sind in diesem Abschnitt nicht zu erfassen.

Die Angaben über die „Beschäftigten am Ende des vorhergegangenen Berichtsquartals“ sind aus der Meldung für das Vorquartal (Sp. 4) zu übernehmen (im I. Quartal jedoch abzüglich Lehrlinge).

Die Angaben über die Zu- und Abgänge beziehen sich auf den Zeitraum vom ersten bis einschließlich letzten Tag des Quartals. Achtung! Beschäftigte, die mit Ablauf des Quartals aus dem Betrieb ausscheiden, stehen ungeachtet dessen am letzten Tag des Quartals noch in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb. Sie sind dementsprechend bei den Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals aufzuführen und erst im folgenden Quartal als Abgänge auszuweisen. Die Beschäftigten, die am 1. Tag des Quartals eine Arbeit in einem Betrieb aufnehmen, sind in diesem Quartal als Zugänge zu melden. Damit ergibt sich unter anderem eine Übereinstimmung zur jährlich durchgeführten totalen Beschäftigten-Erhebung.

Beispiel:

Zehn Beschäftigte kündigen zum 31. März den Arbeitsvertrag. Diese Beschäftigten scheiden mit Ablauf des Monats März aus dem Betrieb aus, gehören aber am 31. März selbst noch zum Betrieb, da das arbeitsrechtliche Verhältnis am 31. März noch besteht, gleichgültig, ob gekündigt oder nicht. In der Meldung für das I. Quartal sind diese zehn Beschäftigten am Ende des Berichtsquartals und in der Meldung für das II. Quartal unter Abgänge zu erfassen. Stellt der Betrieb am 1. April zehn neue Beschäftigte ein, dann sind diese in der Meldung für das II. Quartal als Zugänge aufzuführen.

Arbeitskräfte, die von anderen Betrieben zeitweilig zur Verfügung gestellt und mit

denen keine Arbeitsverträge abgeschlossen wurden, sind nicht als „Zugänge“ zu berücksichtigen. Dementsprechend sind die Arbeitskräfte, die vorübergehend in anderen Betrieben arbeiten und mit denen das arbeitsvertragliche Verhältnis nicht gelöst wird, auch nicht als „Abgänge“ anzusehen. Studenten und Oberschüler, die in den Semesterferien im Betrieb arbeiten, sind ebenfalls weder unter „Zugänge“ noch unter „Abgänge“ zu erfassen.

Diese Regelung ist notwendig, weil die Angaben anderenfalls für die Arbeitskräfte-Bilanzierung und -Lenkung an Bedeutung verlieren würden.

Es ist zu beachten, daß ein Zugang an Lager-, Transport- und Verkaufspersonal auch dann auszuweisen ist, wenn Beschäftigte anderer Beschäftigten-Gruppen im gleichen Betrieb die Arbeit als Lager-, Transport- und Verkaufspersonal neu aufnehmen. Als Abgänge sind auch das Lager-, Transport- und Verkaufspersonal zu erfassen, das im gleichen Betrieb eine dauernde Arbeit in einer anderen Beschäftigten-Gruppe aufnimmt. Es kann also vorkommen, daß die Zahl der Zu- bzw. Abgänge für das Lager-, Transport- und Verkaufspersonal größer ist als die für die Gesamtbeschäftigten.

In beiden Fällen müssen die Arbeitsverträge bzw. die in ihnen festgelegten Tätigkeitsmerkmale geändert werden.

Für die Bilanz ergibt sich folgende Rechnung:

Beschäftigte am Ende des vorher-	
gegangenen Berichtsquartals	(Spalte 1)
+ Zugänge	(Spalte 2)
= J. Abgänge	(Spalte 3)
= Beschäftigte am Ende des Berichts-	
quartals	(Spalte 4)

Abgänge (Spalte 6 des Formblattes)

Die Abgänge sind nach folgender Nomenklatur zu ermitteln:

- Ursachen des Abganges an Arbeitskräften
1. natürlicher Abgang (Spalte 7 des Formblattes) durch
 - a) Tod;
 - b) Ausscheiden von Arbeitskräften, die das rentenfähige Alter erreicht bzw. überschritten haben;
 - c) Invalidität.

Arbeitskräfte im arbeitsfähigen Alter, die aus gesundheitlichen Gründen ständig oder vorübergehend aus dem Arbeitsprozeß ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen, sind unter „Abgang in die nichtarbeitende Bevölkerung“ zu erfassen.

2. Gesellschaftlich notwendiger Abgang (Spalte 8 des Formblattes) durch

- a) Aufnahme des Studiums bzw. einer Berufsausbildung;
- b) Abgänge zur Volksarmee, Volkspolizei;
- c) Abgang infolge geplanter Versetzungen bzw. Umsetzungen der Arbeitskräfte in andere Betriebe, Einrichtungen und gesellschaftliche Organisationen.

Bei der Ermittlung dieser Angaben (2 b und c) ist besonders darauf zu achten, daß es sich nur um Arbeitskräfte handeln kann, die aus dem Betrieb ausscheiden und ihr Arbeitsverhältnis lösen.

Unter 2 a wird die Anzahl der Arbeitskräfte ausgewiesen, die zur ABF, zu Hoch- und Fachschulen usw. delegiert werden. Teilnehmer an Lehrgängen, Kursen, Schulen u. a., bei denen das Arbeitsverhältnis bestehen bleibt, werden in dieser Spalte nicht berücksichtigt.

3. Abgang in die nichtarbeitende Bevölkerung (Spalte 9 des Formblattes).

Ständige oder vorläufige Aufgabe des Arbeitsverhältnisses aus persönlichen oder familiären Gründen, wie z. B. Krankheit, Heirat, Geburt eines Kindes, weite Entfernung des Wohnortes vom Arbeitsort.

4. Übriger Abgang — Fluktuation — (Spalte 10 des Formblattes):

Hier sind alle die Abgänge von Beschäftigten auszuweisen, für die nicht die Definitionen der Abgänge in den Spalten 7—9 zutreffen.

Zugänge (Spalte 11 des Formblattes)

Die Zugänge sind nach folgender Nomenklatur zu ermitteln:

1. Von Hoch- und Fachschulen (Spalte 12). Es sind alle Zugänge von Fachkräften aus Hoch- und Fachschulen mit Hoch- oder Fachschulausbildung ohne Berücksichtigung des unterbrochenen bzw. abgeschlossenen Studiums auszuweisen.

2. Auf Grund der Beendigung der Lehrausbildung bzw. der Auflösung des Lehrverhältnisses (Spalte 13 des Formblattes)

Quellen des Zuganges an Arbeitskräften

Hier sind die Zugänge auf Grund der Auflösung des Lehrverhältnisses bzw. der Beendigung der Berufsausbildung im eigenen oder fremden Betrieb ohne Berücksichtigung der bestandenen bzw. nicht bestandenen Facharbeiterprüfung zu ermitteln.

3. Aus der nichtarbeitenden Bevölkerung
(Spalte 14 des Formblattes)

Bei der nichtarbeitenden Bevölkerung handelt es sich um folgende Personen:

Schulentlassene aus Grund-, Mittel- und Oberschulen ohne Berufsausbildungsvertrag,

Hausfrauen,

Arbeitsuchende, die in der Abteilung Arbeit und Berufsausbildung der Räte der Kreise registriert waren,

Rentner u. a.

3.1. Darunter: Jugendliche unter 16 Jahren
(Spalte 14,1 des Formblattes)

Bei den Jugendlichen unter 16 Jahren handelt es sich um Jugendliche ohne Berufsausbildung bzw. Berufsausbildungsvertrag.

4. Aus Betrieben des gleichen Wirtschaftszweiges
(Spalte 15 des Formblattes)

Hier sind die Zugänge aus anderen Großhandelsbetrieben auszuweisen.

5. Aus Betrieben anderer Wirtschaftszweige des gleichen Wirtschaftsbereiches
(Spalte 16 des Formblattes)

Hier sind die Zugänge aus Einzelhandelsbetrieben zu erfassen.

6. Aus Betrieben anderer Wirtschaftsbereiche
(Spalte 17 des Formblattes)

Als Wirtschaftsbereiche im Sinne des Fragebogens sind anzusehen:

Industrie (einschl. Handwerk),

Bauwirtschaft ohne Baumaterialien-Industrie,

Land- und Forstwirtschaft,

Verkehr, Post- und Fernmeldewesen,

Kultur, Gesundheits- und Sozialwesen, sonstige volkswirtschaftliche Bereiche

(Wasserwirtschaft, Konstruktion, Projektierung, Entwicklung, Geld- und Kreditwesen, Dienstleistungsbetriebe, Wohnungswesen, Staatliche Verwaltungen, sonstige Verwaltungen und Organe).

7. Übriger Zugang
(Spalte 18 des Formblattes)

Hier sind Zugänge aus den Reihen der Volkspolizei und Volksarmee, Haftentlassene, bisher selbständig Tätige und in das Gebiet der DDR zurückkehrende oder zuziehende Personen auszuweisen.

C. Jugendliche unter 18 Jahren ohne Berufsausbildung

In diesem Abschnitt sind nur die Jugendlichen unter 18 Jahren zu erfassen, die weder in der Ausbildung für einen Lehrberuf stehen, noch eine Ausbildung bereits abgeschlossen haben.

Dieser Abschnitt ist für alle Quartale auszufüllen, wobei die Angaben in den Spalten 3; 3,1; 4; 4,1 und 5 in der Fortschreibung seit Jahresbeginn einzutragen sind.

In Spalte 1 sind die Jugendlichen unter 18 Jahren ohne laufende oder abgeschlossene Berufsausbildung einzutragen, die am 31. Dezember 1957 im Betrieb beschäftigt waren. Diese Angaben müssen mit den für das IV. Quartal 1957 im Abschnitt D Zeile 7 gemeldeten Angaben übereinstimmen.

In Spalte 2 ist die von der Abt. Arbeit u. Berufsausbildung beim Rat des Kreises bestätigte staatliche Aufgabe für die im Jahre 1958 vorzunehmenden Neueinstellungen von Jugendlichen unter 18 Jahren einzusetzen. Die staatliche Aufgabe umfaßt nur schulentlassene Jugendliche des laufenden Planjahres, d. h. Jugendliche, die 1958 aus der Grund-, Mittel- oder Oberschule entlassen wurden und erstmalig in ein Arbeitsverhältnis treten.

In Spalte 3 sind Angaben über alle seit Jahresbeginn neu eingestellten Jugendlichen einzutragen. Dabei ist es gleichgültig, ob diese Jugendlichen zur Zeit der Abgabe der Meldung noch im Betrieb tätig sind oder nicht. In dieser Spalte sind auch die im Betrieb beschäftigten Jugendlichen, die im Planjahr eingestellt wurden und nach ihrer Einstellung das 18. Lebensjahr überschritten bzw. eine Ausbildung begonnen haben, auszuweisen.

In Spalte 3,1 sind die seit Jahresbeginn eingestellten Jugendlichen aufzuführen, die im laufenden Planjahr die Grund-, Mittel- oder Oberschule verlassen haben und erstmalig in ein Arbeitsverhältnis treten. Dabei ist es gleichgültig, ob diese Jugendlichen zur Zeit der Abgabe der Meldung noch im Betrieb tätig sind oder nicht, oder ob sie nach ihrer Einstellung das 18. Lebensjahr überschritten bzw. eine Ausbildung begonnen haben. Zur Einstellung dieser Jugendlichen ist der Betrieb durch die ihm erteilte staatliche Aufgabe verpflichtet. Diese Zeile darf also die Jugendlichen, die nach ihrer Schulentlassung bereits in einem anderen Betrieb, einer anderen Dienststelle u. ä. gearbeitet haben, also nur ihren Arbeitsplatz wechseln, nicht enthalten.

Die Spalte 4 muß die Anzahl der Jugendlichen enthalten, die seit Jahresbeginn entlassen wurden. Hierbei kann es sich auch um Jugendliche handeln, die bereits im Vorjahr oder noch früher eingestellt wurden.

In Spalte 4,1 sind die Jugendlichen auszuweisen, die im Laufe des Planjahres 1958 als Schulabgänger erstmalig in ein Arbeitsverhältnis getreten sind (in Spalte 3,1 enthalten), aber bereits wieder entlassen worden sind. Während in der Spalte 4 also auch Jugendliche enthalten sein können, die im Vorjahr oder noch früher eingestellt wurden, können in der

Spalte 4,1 nur Jugendliche ausgewiesen werden, die im Jahre 1958 eingestellt wurden.

Die Differenz zwischen der Spalte 3,1 und der Spalte 4,1 zeigt die Erfüllung der staatlichen Aufgabe.

In Spalte 5 sind die Jugendlichen auszuweisen, die seit Jahresbeginn das 18. Lebensjahr vollendet haben bzw. ein Lehrverhältnis eingegangen sind.

In Spalte 6 sind alle Jugendlichen unter 18 Jahren ohne laufende oder abgeschlossene Berufsausbildung zu erfassen, die am Ende des Berichtsquartals noch im Betrieb beschäftigt sind.

Um die richtige Ausfüllung dieses Abschnittes zu erleichtern, wird folgendes Beispiel gegeben (aus Platzgründen wird hierbei der Abschnitt C nicht in waagerechter, sondern in senkrechter Darstellung gegeben. Die Nummerierung der Spalten — jetzt Zeilen — entspricht der des Formblattes AQ/GH):

C. Jugendliche unter 18 Jahren ohne Berufsausbildung

	Jugendliche unter 18 Jahren (ohne laufende oder abgeschl. Berufsausbildung)	
	insgesamt	dar.: weiblich
1. Stand am 31. 12. 1957 . . .	200	100
2. Staatl. Aufgabe Jahr 1958 für die Neueinstellung von Jugendlichen	80	80
3. Seit Jahresbeginn 1958 neu eingest. Jugendliche	120	70
3.1 darunter: Schulabgänger des laufenden Planjahres	100	80
4. Seit Jahresbeginn entlassene Jugendliche	20	10
4.1 darunter: von Zeile 3.1 bereits wieder entlassen	20	1
5. Seit Jahresbeginn Jugendliche über 18 Jahre bzw. die eine Ausbildung begonnen haben	20	10
6. Beschäftigte Jugendliche am Ende des Berichtsquartals	270	200

Die prozentuale Planerfüllung beträgt bei den Jugendlichen insgesamt im obigen Beispiel:

$$\frac{105 - 25}{80} \times 100 = 100\%$$

bei den weiblichen Jugendlichen:

$$\frac{62 - 7}{80} \times 100 = 91,7\%$$

Um seine Gesamtauflage (Zeile 2, Spalte 2) erfüllen zu können, hat der Betrieb in diesem Falle mehr männliche Jugendliche eingestellt.

Kontrollrechnung auf dem Formblatt

Spalte 1
+
3
4
5
6

D. Beschäftigte, Bruttolohnsummen und Durchschnittslöhne

Erfüllung Hier sind die Durchschnittszahlen der tatsächlich im Betrieb beschäftigten Personen Berichtszeitraum aufzuführen, und zwar:

in Spalte 2 die durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten im Berichtsquartal,

in Spalte 4 die durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten seit Jahresbeginn 1954.

Die Ermittlung der Durchschnittszahlen für den Zeitraum „seit Jahresbeginn“ ist z. B. für einen im März neuerrichteten Betrieb wie folgt vorzunehmen:

Berichtszeitraum:

1. Januar bis 30. Juni 1955

Januar	0 Beschäftigte
Februar	0 "
März	420 "
April	435 "
Mai	445 "
Juni	440 "
Summe 1740	
Anzahl d. Monate (6)	= 290 Beschäftigte

Beschäftigte Die Durchschnittszahl der Beschäftigten ist wie im Jahr 1957 für jede Beschäftigten-Gruppe auf Grund einer täglichen listenmäßigen Anschreibung zu ermitteln. Diese Angaben sind also aus den Unterlagen der Abt. Arbeit oder der Kaderabteilung zu entnehmen.

Die Anzahl der Beschäftigten in den einzelnen Beschäftigten-Gruppen kann sich daher nur ändern, wenn ein bestehender Arbeitsvertrag gelöst bzw. ein neuer abgeschlossen oder eine den Ausführungen auf Seite 17 entsprechende Änderung des Arbeitsvertrages vorgenommen wird.

Die listenmäßige Anschreibung muß alle Arbeitskräfte umfassen, die in einem arbeitsrechtlichen Verhältnis zum Betrieb stehen, ohne Rücksicht auf ihre jeweilige Abwesenheit vom Betrieb (Urlaub, Krankheit – auch über sechs Wochen – bzw. ihre verkürzte Arbeitszeit. Im Gegensatz zu der Regelung für den Abschnitt Belegschaftswchsel sind Studenten und Oberschüler, die in den Semesterferien im Betrieb arbeiten, in die Durchschnittszahl der Beschäftigten einzubeziehen. Halbtags- und sonst verkürzt Arbeitende sowie Jugendliche unter 16 Jahren bzw. unter 18 Jahren sind kopfzahlmäßig zu erfassen.

Eine Umrechnung dieser Arbeitskräfte auf Vollbeschäftigte ist nicht zulässig.

Beschäftigte Werden Beschäftigte von den Betrieben, mit denen sie im arbeitsrechtlichen Verhältnis stehen, vorübergehend anderen Betrieben zur Verfügung gestellt, so ist die Arbeits-Anzahl der Arbeitskräfte und deren rechtlich zu Bruttolohnsumme von dem lohnkosten-tragenden Betrieb abzurechnen. Dabei ist Betrieben es gleichgültig, welcher Betrieb die Auszahlung des Lohnes vornimmt.

Diese Arbeitskräfte können also ausnahmsweise auch von dem Betrieb, mit dem sie nicht im arbeitsrechtlichen Verhältnis stehen, in diesem Abschnitt gemeldet werden.

Bei derartigen „Arbeitskräfte-Umsetzungen“ ist von beiden Betrieben ein entsprechender Hinweis in der Analyse zu geben. Die auf Grund der Anschreibung ermittelten täglichen Beschäftigtenzahlen sind für den Berichtszeitraum zu addieren; die Summe ist durch die Anzahl der Tage zu dividieren, für die Anschreibungen vorgenommen wurden.

Das trifft auch für die Ermittlung der Anzahl der verkürzt Arbeitenden zu.

Ermittlung der Anzahl der verkürzt Arbeitenden

Beispiel:

1. Beschäftigt ein Betrieb eine verkürzt arbeitende Person jeden Tag des Monats, so ergibt die tägliche listenmäßige Anschreibung im Durchschnitt des Monats eine Arbeitskraft.

Die täglich durch die verkürzte Arbeitszeit entstehenden Ausfallstunden sind als Ausfallstunden infolge Kurzarbeit zu erfassen.

2. Ist eine Arbeitskraft entsprechend dem Arbeitsvertrag in jedem Monat nur die Hälfte des Monats (im Januar z. B. an 15 Arbeitstagen) in dem Betrieb tätig, so ergibt die tägliche listenmäßige Anschreibung im Durchschnitt des Monats nur eine halbe Arbeitskraft. Für die Tage, an denen diese Arbeitskraft nicht arbeitet und an denen sie demzufolge bei der täglichen Anschreibung nicht berücksichtigt wird, sind keine Ausfallstunden infolge Kurzarbeit einzutragen.

Diese Berechnung ergibt sich aus der täglichen Anschreibung und ist nicht einer Umrechnung der Anzahl der verkürzt Arbeitenden auf Vollbeschäftigte gleichzusetzen.

Die Durchschnittszahlen der Beschäftigten sind besonders sorgfältig zu errechnen, da von ihnen die Richtigkeit der Berechnung der Durchschnittslöhne und der nominellen Arbeitszeit abhängig ist.

Es ist zu beachten, daß die Anzahl der Beschäftigten ohne Kommastelle anzugeben ist.

Die Zuordnung der Beschäftigten zu den einzelnen Beschäftigten-Gruppen erfolgt nach den von der Statl. ZV. f. Statistik bestätigten Beschäftigten-Katalogen.

<p>Sonstiges Personal (Zeile 4)</p> <p>Zum sonstigen Personal gehören Beschäftigte in Einrichtungen der Arbeiterversorgung (Küchen, Näh- und Flickstuben usw.) und in der Berufsausbildung. Lehrlinge sind auch dann als sonstiges Personal auszuweisen, wenn ihre Ausbildung nicht aus Staatshaushaltsmitteln finanziert wird.</p>	<p>Mehrverdienst bei Leistungslohnarbeit</p> <p>Prämien für Lehrausbilder</p> <p>Prämien für Planerfüllung</p> <p>Leistungsprämie für Lager- sowie Hilfspersonal, das nicht nach Normen arbeitet</p>
<p>Lehrlinge (Zeile 4,1)</p> <p>Als Lehrlinge gelten alle Beschäftigten, mit denen Ausbildungsverträge für Lehrberufe abgeschlossen wurden.</p>	<p>Zuschläge für Arbeiterschwermet (Schmutz, Lohn-Hitze, Gefahr) und für planmäßige Schichtarbeit (Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit)</p>
<p>Brutto-lohnsumme (Sp. 7 + 9)</p> <p>In die Brutto-lohnsumme sind folgende geplante Lohnbestandteile einzubeziehen:</p>	<p>Lohngruppenausgleich</p> <p>Leistungslohnungleich</p> <p>Zuschlag für Überstunden</p> <p>Sonderzuschläge in der Sperrzone</p>
<p>Grundlohn</p> <p>Tariflicher Grundlohn einschließlich Urlaubslohn</p> <p>Zeitlohn</p> <p>Leistungsgrundlohn</p> <p>Gehalt</p> <p>Einzelvertragsgehalt</p> <p>Lehrlingsentgelt</p> <p>Bezahlung von Freizeit oder zusätzliche Bezahlung</p> <p>Lohn für gesetzlichen Urlaub</p> <p>Feiertage</p> <p>Haushaltstage</p> <p>Schulungen und Lehrgänge</p> <p>Wahrnehmung staatsbürgerlicher Verpflichtungen</p> <p>Wahrnehmung persönlicher Interessen und</p> <p>Bezahlung von Arztzeiten und Stillzeiten.</p>	<p>Krankengeldzuschüsse</p> <p>Prämien aus dem Betriebsprämienfonds</p> <p>Prämien für Materialeinsparungen</p> <p>Wegegelder</p> <p>Trennungsschadigungen</p> <p>Reisekosten</p> <p>Tage-, Übernachtungsgelder</p> <p>Umsatzkosten</p> <p>Wohn- und Mietbeihilfen</p> <p>Notfallunterstützungen</p> <p>Aufwandsentschädigungen</p> <p>Ausloesungen</p> <p>Personal-Einstellungskosten</p> <p>Vom Betrieb zu leistende Sozialbeiträge einschließlich der Unfallumlage und der Beiträge zur zusätzlichen Altersversorgung</p> <p>Einmalige Unterstützungen aus dem Kultur- und Sozialfonds</p>
<p>Können einzelne Bestandteile der Brutto-lohnsumme auf Grund des bestehenden Kontenrahmens nicht direkt aus den Unterlagen der Buchhaltung den einzelnen Beschäftigten-Gruppen zugerechnet werden, so müssen die Urbelege herangezogen werden.</p> <p>Die Bezahlung für Urlaub, Feiertage usw. ist nicht mit den abgegrenzten, sondern den tatsächlich angefallenen Beträgen in die Brutto-lohnsumme einzubeziehen.</p>	<p>Nicht in die Brutto-lohnsumme einzubeziehende Beträge</p> <p>Die Durchschnittslöhne je Kopf der einzelnen Beschäftigten-Gruppen ergeben sich aus der Division der Brutto-löhne durch die Beschäftigtenzahlen. Durchschnittslöhne dürfen nicht addiert werden; sie sind daher auch für die Summenzeilen 3 und 5 zu errechnen.</p>

E. Arbeitszeittabelle

Nominelle Arbeitszeit In den Betrieben, in denen durch die Bruttolohnrechnung ein Nachweis über die Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeit geführt wird, sind die Angaben über die nominelle Arbeitszeit aus den entsprechenden Unterlagen zu entnehmen.

In allen anderen Betrieben ist die nominelle Arbeitszeit wie folgt zu errechnen:

Kalendertage des Quartals

J. Sonn- und Feiertage bzw. die als Ersatz dafür zu gewährenden Ruhetage,
= Anzahl der Kalenderarbeitstage,

X Durchschnittszahl des Lager-, Transport- und Verkaufspersonals

X 8 (Stunden).

Die Betriebe, in denen an einzelnen Kalender- Arbeitstagen eine Abweichung von der normalen Arbeitszeit (8 Stunden) vorhanden ist (z. B. durch Schichtarbeit bzw. auf Grund besonderer Genehmigungen; Betriebe, die an Sonnabenden verkürzt arbeiten; gesetzliche Verkürzung der Arbeitszeit), gehen bei der Berechnung der nominellen Arbeitszeit für das Quartal nicht grundsätzlich vom 8-Stundentag aus, sondern von den betrieblich festgelegten täglichen Arbeitsstunden. Fallen die für die Sonn- und Feiertagsarbeit zu gewährenden Ruhetage in das dem Berichtsquartal folgende Quartal, so sind sie nicht im Berichtsquartal, sondern im folgenden Quartal von den Kalendertagen abzusetzen.

In den durchgängig arbeitenden Schichtbetrieben, in denen für planmäßige Arbeit an Feiertagen keine Ruhetage gewährt werden, sind die Feiertage bei der Berechnung der nominellen Arbeitszeit nicht von den Kalendertagen abzusetzen. Jede außerplanmäßige Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist unter Überstunden abzurechnen.

Ausfallstunden In Zeile 2,1 ist der Ausfall einzutragen durch:

Gesetzlicher Urlaub Jahresurlaub,

Sonderurlaub zur Wahrnehmung persönlicher Interessen, soweit er auf Grund gesetzlicher Bestimmungen bezahlt wird, Haushaltstage,

Trennungsurlaub und Heimfahrtstage, Schwangerschafts- und Wochenurlaub, Arzt- und Stillzeiten.

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung über den Erholungsurlaub vom 7. Juni 1951 (GBL Nr. 69/51),

Durchführungsbestimmung vom 30. September 1951 (GBL Nr. 117/51) sowie lt. Einzelvertrag,

Verordnung zur Wahrung der Rechte der Werktätigen vom 20. Mai 1952 (GBL Nr. 64/52 §§ 33 und 34),

Trennungsurlaub und Heimfahrtstage lt. Betriebskollektivvertrag,

Gesetz über Mutter- und Kinderschutz und die Rechte der Frau vom 27. September 1960 (GBL Nr. 111/50 § 10).

Die Zeile 2,11 muß Angaben über die Ausfallstunden durch Schwangerschafts- und Wochenurlaub enthalten.

In Zeile 2,2 ist der Ausfall einzutragen durch:

Wahrnehmung staatspolitischer Funktionen oder Ausübung eines öffentlichen Amtes,

Betriebsversammlungen,

betriebliche und außerbetriebliche Kundgebungen,

Arbeitsberatungen und Sitzungen aller Art (soweit sie ausnahmsweise noch während der Arbeitszeit durchgeführt werden),

Lehrgänge, Schulungen und Tagungen der demokratischen Organisationen, der VE-Betriebe und Verwaltungen,

Berufsschulstunden der Jugendlichen, die als Lager-, Transport- und Verkaufspersonal tätig sind.

Gesetzliche Grundlage:

Verordnung zur Wahrung der Rechte der Werktätigen vom 20. Mai 1952 (GBL Nr. 64/52 § 32),

Anordnung über Freistellung zu Schulungs- und Ausbildungszwecken vom 19. November 1948 (ZVOBL Nr. 55/48).

Der Arbeitsstundenausfall infolge Kurz-Kurzarbeit ist gleich der Differenz zwischen der Summe der betrieblich festgesetzten täglichen Arbeitszeit und der Summe der lt. Arbeitsvertrag oder Schutzbestimmungen zu leistenden Arbeitsstunden der verkürzt Arbeitenden.

In Zeile 2,3 ist der Ausfall infolge verkürzter Arbeitszeit sowie Ruhepausen während der Schicht in durchgängig arbeitenden Betrieben anzugeben. Dabei ist

Schwangerschaftsurlaub

Wahrnehmung staatspolitischer Funktionen oder Ausübung eines öffentlichen Amtes, Bürgerlicher Verpflichtungen

es gleichgültig, ob es sich um Kurzarbeit lt. Arbeitsvertrag der halbtags und sonstigen verkürzt Arbeitenden handelt, oder ob die verkürzte Arbeitszeit auf sonstigen gesetzlichen Bestimmungen beruht; z. B. die Schutzbestimmungen für Jugendliche, für Beschäftigte mit gesundheitschädigenden oder körperlich besonders schweren Arbeiten. Außerdem sind die Freizeiten, die stillenden Müttern über die gesetzlich festgelegte Stillzeit hinaus gewährt werden, in diese Zeile einzutragen.

Als sonstiges Fehlen sind alle Ausfallstunden abzurechnen, die nicht auf gesetzlichen Grundlagen beruhen. Dabei sind in Zeile 2,5 sowohl das entschuldigte Fehlen, für das der Gesetzgeber keine Bezahlung vorsieht, als auch das unentschuldigte Fehlen nachzuweisen. Die Ausfallstunden durch das unentschuldigte Fehlen (Arbeitsbummelei) sind in Zeile 2,5.1 als „Darunterzahl“ (die kleiner sein kann als die Zahl in Zeile 2,5, aber nicht größer sein darf) außerdem gesondert auszuweisen.

In dieser Zeile sind die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden ohne Überstunden (nicht die auf Grund der Normzeit errechneten Stunden) nachzuweisen, die von dem Lager- und Transport- und Verkaufspersonal geleistet wurden.

Tatsächlich geleistete Arbeitszeit

Ausfallstunden jeglicher Art dürfen in diese Stundenzahlen nicht einbezogen werden.

In diese Zeile sind die geleisteten Überstunden einzutragen. Überstunden sind alle Arbeitsstunden, die über die betrieblich festgelegte Arbeitszeit hinaus geleistet und mit einem Überstundenzuschlag vergütet werden. Zusätzliche Arbeitsstunden, die auf Grund gesetzlicher Ausnahmegestimmungen und mit Einverständnis der Arbeiter durch Freizeit abgegolten werden, gelten nicht als Überstunden. Ebenfalls gelten nicht als Überstunden die bei planmäßiger Schichtarbeit an gesetzlichen Feiertagen sowie nachts geleisteten Arbeitsstunden (siehe auch Erläuterungen zur nominellen Arbeitszeit auf Seite 22 der „Erläuterungen“).

**F. Lohnbestandteile und nicht aus dem
Lohnfonds des Arbeitskräfteplanes
gezahlte Beträge**

Bei den Kennziffern 2,2, 6 und 7 der Spalte 1 sind im I., III. und IV. Quartal die entsprechenden Quartalsummen einzusetzen.

In der Spalte 2 sind sämtliche Kennziffern nur für das II. Quartal auszufüllen.

Die Bruttolohnsumme der Gesamtbeschäftigten ist in diesem Abschnitt in ihre Bestandteile aufzugliedern. Außerdem sind alle vom Betrieb an die Beschäftigten gezahlten Beträge nachzuweisen, die nicht Bestandteil der Bruttolohnsumme sind.

Grundlohn Zum Grundlohn — Zeile 1 — gehören die auf Seite 21 der „Erläuterungen“ genannten Lohnarten. Mehrverdienste und Lohnzuschläge gehören nicht zum Grundlohn.

Mehrverdienste Hier sind die entsprechend diesen „Erläuterungen“ auf Seite 21 genannten Mehrverdienste aufzugliedern.

**Leistungs-
spanne** In Zeile 2,1 sind die Differenzbeträge zwischen dem tariflichen Grundgehalt und dem derzeitigen Gehalt auszuweisen.

**Lohn-
zuschläge** In Zeile 3 sind die auf Seite 21 genannten Lohnzuschläge zu melden.

**Nicht im
Lohnfonds
enthaltene
Beträge** Diese Angaben sollen dazu beitragen, die Übersicht über die an die Werkstätten des Betriebes vom Betrieb gezahlten Beträge zu vervollständigen und damit die Ausarbeitung von exakten Kaufkraftbilanzen zu ermöglichen. Es sind alle vom Betrieb an die Werkstätten des Betriebes außerhalb des Lohnfonds gezahlten Beträge einzusetzen. Dazu gehören die auf Seite 21 der „Erläuterungen“ genannten Arten.

Die Beträge für Schwangerschafts- und Wochenurlaub sind in diesem Jahre ebenfalls nicht unter den „Nicht im Lohnfonds

enthaltenen Beträgen“ nachzuweisen. Derartige Angaben werden von der SVK selbst gegeben.

Kontrollen

Vor Abgabe des Berichtes sind die Eintragungen auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit hin sorgfältig zu überprüfen. Hinsichtlich der sachlichen Richtigkeit sind insbesondere die nachstehenden Kontrollen durchzuführen.

Ferner muß die Anzahl der in Abschnitt E ausgewiesenen Ausfallstunden des Lager-, Transport- und Verkaufspersonals (Spalte 1, Zeile 2) zusammen mit der Anzahl der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden (Arbeitsstunden ohne Überstunden — Zeile 3) etwa die Zahl der Kalender-Arbeitsstunden ergeben.

Zur Kontrolle der eingetragenen Beschäftigtenzahlen und Lohnsummen sind die Durchschnittslöhne der einzelnen Beschäftigten-Gruppen im Abschnitt D heranzuziehen.

Die Bruttolohnsumme und die Anzahl der Beschäftigten muß mit den Angaben auf dem Finanzbericht — Teil I, Rückseite — übereinstimmen.

**Richtlinien für die Ausfüllung des Ab-
schnittes Erläuterungen und Bemerkungen** Nachdem der Fragebogen AQ/GH ausgefüllt und überprüft worden ist, sind die Angaben abschließend daraufhin zu kontrollieren, ob und inwieweit die eingetragenen IST-Zahlen vom SOLL abweichen.

Ergeben sich hierbei wesentliche Abweichungen, so sind diese in den Bemerkungen auf der Rückseite des Fragebogens zu begründen.

Neben der Begründung der Nichterfüllung bzw. Übererfüllung der Planziele sind in den Bemerkungen auch Erklärungen für auffallende Entwicklungstendenzen bei den IST-Zahlen zu geben.